



## Istruzioni per il brillamento (gennaio 2013)

# Documenti relativi alla formazione e agli esami Esame da parte di un comitato di esperti sugli esplosivi (CESP)

La Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) [precedemente Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT)], in applicazione degli art. 65 e 66 dell'ordinanza sugli esplosivi del 20 febbraio 2001 (OEspl), completa le disposizioni concernenti la valutazione dei documenti relativi alla formazione e agli esami da parte di un CESP, mediante le presenti:

### **Art. 1 Principi, responsabilità**

1. La documentazione relativa alla formazione e agli esami deve corrispondere alle regole generali riconosciute dalla tecnica di brillamento. Il suo contenuto deve essere compatibile con l'autorizzazione d'uso secondo le prescrizioni di formazione e esame.
2. Essa deve essere valutata da un comitato d'esperti sugli esplosivi (CESP) (art. 65, par. 2 OEspl).
3. Le commissioni d'esame (CE) hanno la responsabilità di fare in modo che i documenti soddisfino tali requisiti.

### **Art. 2 Motivazioni atte a giustificare una modifica dei documenti**

1. Le CE definiscono con mezzi appropriati, le motivazioni atte a giustificare una modifica dei loro documenti di formazione e d'esame.
2. Appena una CE è a conoscenza di un motivo (regola dell'arte nella tecnica di brillamento, nuovi prodotti, etc.) che possa giustificare una modifica dei documenti, procederà immediatamente alla revisione della parte di documentazione interessata al cambiamento e la sottoporrà ad un accurato esame.
3. Semplici adattamenti d'impaginazione non sono considerati come modifiche e quindi non sono soggette ad esame.

### **Art. 3 Metodo di presentazione dei documenti per l'esame**

1. I documenti vengono presentati in una delle tre lingue ufficiali (tedesco, francese o italiano), devono contenere il testo completo con relative figure, e possono anche essere presentati sotto forma di progetto.
2. Le modifiche devono essere documentate e motivate per iscritto.



#### **Art. 4 Procedimento**

1. I documenti da esaminare sono indirizzati alla SEFRI; quest'ultimo convoca immediatamente un CESP.
2. Il CESP esamina le proposte di modifiche. Se necessario, può chiedere alla CE richiedente delle modifiche complementari.
3. Se i documenti soddisfano le condizioni dell'art. 1, la SEFRI li rimanda alla CE richiedente con l'attestato di conformità corrispondente.
4. Dopo la stampa dei documenti modificati, la CE farà pervenire alla SEFRI un esemplare di riferimento per ognuna delle lingue ufficiali nelle quali il documento sarà utilizzato.

Queste istruzioni entrano in vigore il 1° febbraio 2001.

Berna, il 1°. febbraio 2001

Ufficio federale della formazione  
professionale e della tecnologia  
(oggi: Segreteria di Stato per la formazione,  
la ricerca e l'innovazione (SEFRI))